



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Miércoles 17 de Febrero de 2021

COMUNICADO SOBRE SERVICIO SOCIAL

A los prestadores que inicia el Servicio Social, se les informa que con fecha 12 de febrero se abordó con los asistentes (67 de 150) el procedimiento de entrega de documentación a la Dirección de Servicio Social. Es responsabilidad del alumno estar asistir a los espacios que se brindan para dar la información general y resolver las dudas, esperamos tener su comprensión pero es complicado contestar a las 90 personas que no asistieron a reunión las dudas o explicar todo el trámite de manera personal por correo electrónico.

Por lo anterior no estará dando contestación a correos con dudas del trámite de servicio social o de titulación por informe de servicio social, puesto que ya se informo todo el proceso en la junta anteriormente mencionada.

A continuación se les vuelve a dejar por este medio el procedimiento por si alguien tiene duda:

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA SERVICIO SOCIAL 2021-2021

1. Se acepta solo la documentación de los que están iniciando el Servicio Social.
2. Después de la elección de la dependencia debes descargar la carta de autorización.
3. Enviar al correo de la dependencia adjuntando la carta de autorización del Servicio Social.
4. La dependencia expide la carta de aceptación, dirigida a la Directora de Servicio Social de la UMSNH, debe tener el nombre del prestador, las fechas señaladas, matrícula y horas.
 - a) Las cartas de aceptación de los prestadores de servicio social, que realicen dicha actividad dentro de la Facultad de Psicología, serán expedidas por el asesor y firmadas y selladas por la Directora Dra. Damaris Díaz Barajas, Titular de la Facultad acompañada de la firma del asesor del alumno de lo contrario no serán válidas.
 - b) Las cartas de aceptación de los prestadores de servicio social que realicen dicha actividad en dependencias externas a la Facultad de Psicología, serán emitidas y firmadas por la Titular de la Dependencia acompañada de la firma del responsable del alumno de lo contrario no serán válidas.



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

5. Una vez que tengan dicha carta en su cuenta del SIIA la adjuntan y guardan. Escribir a izamudio@umich.mx, en el asunto debe escribir: solicitud de validación. Escribir en el texto del correo, de que facultad escriben, que trámite necesitan, nombre y matrícula.

ESCRIBIR SOLO EN UN HORARIO DE 8:00 A 14:30 HORAS, NO EN FINES DE SEMANA, NO EN DÍAS FESTIVOS, TODOS LOS CORREOS SE RESPONDEN, TENGANLOS POR SEGURO, ES IMPORTANTE YA QUE SOLAMENTE SE CONTESTAN CORREOS QUE LLEGUEN DE 8 AM A 14:30 HORAS , FUERA DE ESE HORARIO NO SE CONTESTAN.

- a) Todos los correos que se envíen tanto a la Dirección de Servicio Social como a la Facultad de Psicología DEBE TENER ASUNTO, no solo adjuntar el documento, nombre y sección.
6. Cuentan con 10 días naturales para realizar el trámite.
7. El primer reporte les aparece el 1 de mayo, con 10 hábiles para registro de actividades, luego escribir al correo del coordinador de la facultad (martin.jacobo@umich.mx) para solicitar la validación del programa.
8. El punto anterior se realizará de manera sucesiva los siguientes 2 reportes y un global en el tercero.

ATENTAMENTE

**SUBDIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
COORD. DE SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**